



**AVVISO PUBBLICO. PER TITOLI E COLLOQUIO. PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO
QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA " RADIOLOGIA"
PRESIDIO OSPEDALIERO GORIZIA-MONFALCONE**

Publicato integralmente sul BUR del Friuli Venezia Giulia n. 15 dd.13/04/2022

Publicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale n. 38 dd. 13/05/2022

SCADENZA: 12 GIUGNO 2022

In esecuzione del decreto n. 330 dd. 01/04/2022 del Direttore Generale, è indetto l'avviso pubblico, per titoli e colloquio, relativo all'incarico quinquennale di

**DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
"RADIOLOGIA"
PRESIDIO OSPEDALIERO GORIZIA-MONFALCONE**

Profilo professionale: Medico

Disciplina: Radiodiagnostica

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 del D. Lgs n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997, per le parti applicabili, dal D.L. n. 158/2012 convertito in legge n. 189/2012, nonché dalle "Direttive agli enti del servizio sanitario regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica-sanitaria nei medesimi enti, in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito nella Legge n. 189/2012", approvate con deliberazione di Giunta Regionale - Regione Friuli Venezia Giulia – n. 513 del 28 marzo 2013 (di seguito più brevemente *Direttive Regionali*) e successive integrazioni apportate dalla deliberazione GR n. 445/13.03.2015.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione all'avviso, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

SPECIFICI (art. 5, DPR 10 dicembre 1997, n 484)

- a) iscrizione all'Ordine dei Medici, ovvero iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, fermo restando, in questo caso, l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio;
- b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente. L'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR n. 484/1997 e nel DM n. 184/2000, vale a dire presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie.

Le tabelle delle discipline (specializzazioni e servizi) equipollenti sono contenute nel D.M. 30/01/1998, e s.m.i.

Per il calcolo dell'anzianità di servizio si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 10, 11, 12 e 13 D.P.R. n. 484/97 e dal D. M. n. 184/00.

Ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli, i servizi resi presso istituti di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto privato, verranno valutati solo se svolti presso Istituti che abbiano adeguato i rispettivi ordinamenti del personale alle disposizioni del D.Lgs. 502/92 e s.m e i., con riferimento all'assunzione del candidato mediante procedura concorsuale, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 15-undecies del D.Lgs. 502/92 e s.m. e i., all'art. 25 del D.P.R. 761/79 ed all'art. 18 c. 2-bis del D.L. 148/17 convertito dalla L. 172/17.

Ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli, i servizi prestati all'estero, qualora equiparabili a quelli prestati dal personale del ruolo sanitario, saranno valutati come il corrispondente servizio prestato nel territorio nazionale, se riconosciuti dall'autorità italiana competente ai sensi della legge 10 luglio 1960, n. 735 , e s.m.i.

E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al c. 7 del D. L. n. 817/78, convertito con modificazioni nella L. n. 54/79, nonché il triennio di formazione ex art. 17 D.P.R. n. 761/79. E' valutabile altresì ai sensi del D. M. n. 184/00, nell'ambito del requisito di anzianità di servizio di sette anni richiesto ai medici in possesso di specializzazione dall'art. 5, c. 1, lett. b) del D.P.R. n. 484/97, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali. Il suddetto servizio è valutato con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti delle Aziende sanitarie. Il servizio è valutabile per la disciplina oggetto del rapporto convenzionale con riferimento alla specializzazione in possesso. Per i cittadini degli altri Paesi dell'Unione europea è necessario il possesso dei corrispondenti servizi e/o specializzazione previsti, acquisiti nel rispettivo stato di appartenenza e riconosciuti dal competente Ministero.

- c) curriculum professionale conforme ai contenuti previsti dall'art. 8, c. 3, DPR 484/97, in cui sia documentata la specifica attività professionale e l'adeguata esperienza di cui all'art. 6, DPR medesimo;
- d) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso gli incarichi sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

GENERALI (art. 1, DPR 10 dicembre 1997, n 483)

- 1) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, nonché i soggetti richiamati dall'art. 38 del D.Lgs 30/03/01, n. 165;
- 2) idoneità fisica all'impiego
- 3) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere.

Non possono altresì accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati, destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione.

E' garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento nell'ambito del rapporto di lavoro.

I requisiti di cui sopra, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza ovvero l'omessa indicazione anche di uno solo di essi, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.

Ai sensi dell'art. 12 c. 1 delle citate Direttive regionali di cui alla D.G.R. 513/2013, l'accertamento sul possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici di cui alle lettere a) e b) verrà effettuato

d'ufficio dall'Azienda e, in caso di eventuali carenze rilevate, la conseguente esclusione del candidato sarà disposta con provvedimento motivato. Un tanto verrà notificato all'interessato con nota lettera raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione).

**DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA INCARICARE QUALE
DIRETTORE DELLA SC DI RADIOLOGIA
PRESIDIO OSPEDALIERO GORIZIA-MONFALCONE**

Ai sensi dell'art. 15 c. 7 –bis del D.Lgs. 502/92 e s.m. e i. e dell'art. 7 c. 2 delle Direttive di cui alla D.G.R. 513/13 e s.m. e i., questo documento descrive le principali competenze, cioè le **conoscenze**, le **capacità**, gli **atteggiamenti**, le **responsabilità**, i **comportamenti attesi** e le **relazioni organizzative**, connesse all'incarico dirigenziale di "Direttore della Struttura Complessa: Radiologia" del Presidio Ospedaliero Gorizia-Monfalcone dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliana Isontina ASUGI costituita a decorrere dall'1/1/2020 e derivante dall'accorpamento dell'ASUI di Trieste e di parte dell'A.A.S. n. 2 "Bassa Friulana – Isontina" con Decreto del Presidente della Regione F.V.G. n. 0223 / Pres del 20.12.2019.

Tali competenze sono di tipo professionale, organizzativo e relazionale.

Il contenuto sintetico dell'incarico è il seguente:

l'azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASUGI) è sede del Presidio Ospedaliero Hub di Cattinara/Maggiore, già Ospedale di rilievo nazionale e di alta specializzazione (D.P.C.M. 8 aprile 1993), e del Presidio Ospedaliero di Gorizia e Monfalcone, articolato sulle due sedi di Gorizia e Monfalcone.

Le competenze dell'incarico di Direttore della S.C. Radiologia del Presidio Ospedaliero di Gorizia e Monfalcone sono di tipo professionale, organizzativo e relazionale.

Il profilo di ruolo è il perno del sistema aziendale di gestione del personale, cui collegare, di volta in volta, la pianificazione delle attività per i cittadini, le procedure di reclutamento e selezione dei professionisti, la graduazione degli incarichi, la stesura dei contratti individuali, la valutazione degli incarichi, l'organizzazione del lavoro, la profilatura per l'accesso al sistema informativo, l'inserimento lavorativo, la sicurezza sul lavoro, la formazione continua, i programmi di autorizzazione e di accreditamento istituzionale e di eccellenza.

La dotazione organica verrà definita a seguito dell'approvazione dell'Atto aziendale dell'ASUGI", in relazione alla mission e alle funzioni della struttura.

RADIOLOGIA P.O. GORIZIA - MONFALCONE

Prestazioni AMBULATORIALI

	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Totale	116 557	91 734	99 373

Il contenuto sintetico dell'incarico è il seguente:

dirigere la "SC di Radiologia" del Presidio Ospedaliero Gorizia - Monfalcone dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASUGI) secondo modalità coerenti con le norme di legge, con i più moderni principi di gestione delle organizzazioni sanitarie e della pubblica amministrazione, con gli indirizzi della programmazione sanitaria nazionale e regionale e con quanto definito dall'Atto Aziendale, realizzando attività, prestazioni e processi assistenziali e organizzativi in

linea con lo stato dell'arte e finalizzati a garantire i livelli di assistenza previsti dal SSR.

Le **COMPETENZE DISTINTIVE** del Direttore della SC RADIOLOGIA sono rappresentate dalle conoscenze e dalle capacità necessarie a svolgere le funzioni della SC RADIOLOGIA definite dall'Atto aziendale e riportate nella tabella 1.

Tabella 1

<i>Funzioni della SC RADIOLOGIA definite dall'Atto aziendale</i>
<p>Le funzioni svolte dalla SC di Radiologia sono:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diagnostica radiologica per esami dell'apparato toraco-scheletrico;• Diagnostica radiologica per esami ecografici del capo-collo, torace, addome, parti molli, articolari, muscoloscheletrici, vascolari, testicolari;• Diagnostica radiologica TAC total body, comprendente anche esami vascolari, dell'apparato urinario e del colon;• Diagnostica radiologica RNM total body, comprendente anche esami vascolari, articolari, parti molli, muscoloscheletrici;• Diagnostica radiologica senologica comprendente sia la mammografia di base che la tomosintesi mammaria e le ecografie;• Densitometria ossea digitale (DEXA);
<p>Funzioni di diagnostica radiologica avanzata:</p> <ul style="list-style-type: none">• Biopsie mammarie, toraco-addominali e scheletriche TAC guidate, del capo-collo ecoguidate e delle parti molli ecoguidate;• Assistenza esecuzione di ERCP;• Assistenza scopica ed ecografica intraoperatoria;• Diagnostica avanzata TAC per trombolisi;• Diagnostica avanzata TAC per morte cerebrale;
<p>Funzioni di terapia radiologica avanzata:</p> <ul style="list-style-type: none">• Interventiva eco e/o TC guidata;• Trattamento di lesioni neoplastiche benigne e/o maligne con radiofrequenza, microonde, crioterapia.
<p>Conoscenze e competenze cliniche, esperienze qualificanti:</p> <ul style="list-style-type: none">• Comprovata esperienza e competenza nella diagnostica per immagini con particolare riferimento all'attività ecografica, TC e di Risonanza Magnetica, anche in campo neuroradiologico.• Comprovata esperienza e competenza nell'attività interventistica e diagnostica invasiva extravascolare imaging-guidata con particolare riferimento alla gestione e trattamento di pazienti con complicanze mediche o chirurgiche e comprovato expertise nell'approccio diagnostico di secondo livello e di tipo interventistico nella stadiazione del paziente oncologico-ematologico.• Esperienza e competenza della gestione del paziente pediatrico• Comprovata esperienza e competenza nell'ambito della radiologia toracica, con particolare riferimento alla patologia pneumo-oncologica in contesti di discussione interdisciplinare e nell'inquadramento precoce delle patologie interstiziali polmonari e patologie work-related.• Comprovata esperienza organizzativa e gestionale in un ambito emergenziale, con

Funzioni della SC RADIOLOGIA definite dall'Atto aziendale

dislocazione in più sedi; competenze nell'organizzazione di adeguati percorsi di valutazione e gestione del paziente in urgenza-emergenza in un'ottica di sistema hub e spoke per assicurare la risposta più appropriata ed efficiente all'utente.

- Capacità di collaborazione ed integrazione con gli altri centri di radiologia regionali/nazionali al fine di definire e perseguire obiettivi comuni di crescita e sviluppo.
- Esperienza nell'attività di organizzazione, e di partecipazione, di team multidisciplinari di discussione e refertazione e partecipazione a gruppi multidisciplinari di presa in carico dei pazienti.

Accanto alle competenze proprie dei pubblici dipendenti, le competenze del Direttore della Struttura Complessa di Radiologia sono di tipo professionale, organizzativo e relazionale.

Lo svolgimento dell'incarico di Direttore della SC di Radiologia è caratterizzato, oltre che delle competenze distintive sopra descritte, dalle seguenti competenze generali:

COMPETENZE PROFESSIONALI

- conoscenza e capacità di applicare gli specifici aspetti normativi relativi alla gestione della SC affidata;
- conoscenza e capacità di applicare la programmazione nazionale e regionale relativa alla gestione della SC affidata;
- conoscenza e capacità di governare i principali fattori organizzativi che influenzano la gestione della SC affidata, applicando in modo particolare i principi dell'organizzazione definiti dalla normativa nazionale, regionale e dell'atto aziendale;
- capacità di supportare l'adattamento locale e l'applicazione di documenti di indirizzo clinico-organizzativo basati su prove di efficacia come, per esempio, linee guida, percorsi assistenziali, procedure, protocolli;
- capacità di supportare l'utilizzo delle attrezzature sanitarie, dei farmaci, dei dispositivi medici e degli altri materiali sanitari secondo i principi della valutazione della tecnologia sanitaria;
- capacità di supportare lo svolgimento di attività di valutazione degli esiti ottenuti dalle prestazioni e dai processi assistenziali realizzati come, per esempio, la raccolta di indicatori clinici, lo svolgimento di audit clinico, il confronto con altre strutture;
- capacità di supportare le attività di miglioramento finalizzate al rispetto dei requisiti minimi di autorizzazione e di accreditamento istituzionale all'esercizio della struttura di competenza.

Lo svolgimento dell'incarico di Direttore della SC di Radiologia è caratterizzato dalle seguenti competenze organizzative:

COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

- capacità di contribuire a definire e sostenere in prima persona la missione, la visione, i valori di riferimento e le strategie della SC affidata nell'ambito, del Dipartimento di appartenenza;
- capacità di identificare e promuovere attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali necessari alla realizzazione della missione, della visione, dei valori di riferimento e delle strategie della SC affidata;
- capacità di rappresentare la SC affidata nei rapporti, con il Dipartimento di appartenenza, con le altre strutture organizzative e gli altri dipartimenti aziendali;
- capacità di definire e mantenere aggiornato un documento che descriva le strategie della SC affidata, le funzioni da garantire, i profili di ruolo, gli incarichi assegnati, i livelli di responsabilità e le principali modalità operative adottate in accordo con il direttore del Dipartimento di appartenenza e coinvolgendo i propri collaboratori;

- capacità di svolgere tutti gli adempimenti di competenza previsti dal Sistema aziendale di gestione per la sicurezza dei lavoratori;
- capacità di predisporre attività di affiancamento/addestramento per favorire l'inserimento del personale di nuova acquisizione nella SC;
- capacità di gestire il proprio orario di lavoro e quello del personale affidato alla SC, nel rispetto delle indicazioni normative, contrattuali e aziendali (per esempio, turni, ferie, riposi, straordinari, permessi, pronta disponibilità, part time, ecc.);
- capacità di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra tutto il personale affidato alla SC, coerentemente con i profili di ruolo e favorendo la responsabilizzazione, il lavoro di gruppo e la collaborazione con le altre strutture organizzative aziendali;
- capacità di collaborare con il direttore del Dipartimento di appartenenza nell'analisi dei fabbisogni formativi e nella realizzazione dei programmi per la formazione continua del personale affidato alla SC;
- capacità di svolgere le attività relative ai procedimenti disciplinari nei confronti del personale affidato alla SC, nel rispetto delle indicazioni normative, contrattuali e delle procedure aziendali;
- capacità di gestire le fasi della valutazione del personale assegnato in coerenza alla disciplina applicata in azienda;
- capacità di svolgere tutti gli adempimenti di competenza previsti dalle procedure aziendali per la gestione delle informazioni (per esempio, rispetto della privacy, nomina degli incaricati al trattamento, utilizzo delle procedure informatiche per la registrazione dei dati clinico-assistenziali e tecnico-amministrativi, codifiche, flussi informativi, ecc.).

Lo svolgimento dell'incarico di Direttore della SC di Radiologia è caratterizzato dalle seguenti capacità relazionali:

CAPACITA' RELAZIONALI:

- capacità di sviluppare le eventuali e opportune interfacce collaborative e funzionali tra la SC affidata e le altre componenti del Servizio Sanitario Regionale (per esempio, altre strutture del Dipartimento di appartenenza, altre strutture aziendali, medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, specialisti ambulatoriali interni, medici di continuità assistenziale, strutture accreditate ambulatoriali, residenziali e ospedaliere, farmacie territoriali, ecc.);
- capacità di sviluppare collegamenti e cooperazioni scientifiche e professionali con altre organizzazioni nazionali e internazionali, finalizzati a sviluppare attività di consultazione reciproca, di confronto, di revisione tra pari e di miglioramento continuo.
- capacità di garantire una costante attività di informazione e coinvolgimento del personale affidato alla SC sui documenti di pianificazione e programmazione, sui documenti di indirizzo assistenziale e organizzativo, sui profili di ruolo, sugli indicatori di efficienza e di efficacia, sui principali eventi della vita aziendale;
- capacità di stimolare il personale affidato alla SC al processo di miglioramento continuo delle tre dimensioni della qualità: professionale organizzativa e relazionale;

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta **esclusivamente** tramite procedura telematica presente sul sito <https://asuits.iscrizioneconcorsi.it/>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità, tempi nonché carenti negli elementi obbligatori indicati nel presente bando.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASUGI non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali, formative, ecc..) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 s.m.i..

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Le pubblicazioni devono essere consegnate alla Commissione il giorno del colloquio.

Verranno valutate le pubblicazioni consegnate e preventivamente elencate con tutti gli estremi nella domanda di partecipazione online. Ai sensi della normativa vigente non verranno valutate pubblicazioni dichiarate nella domanda ma non consegnate. Le stesse devono essere presentate su CD o chiavetta USB in formato PDF.

Per quanto riguarda ***“Il certificato attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità deve essere sottoscritto dal Direttore Sanitario della propria Azienda, sulla base delle attestazioni del Direttore del Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza”***e ***“Il certificato relativo alla tipologia delle Istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali ha svolto l'attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime”***essi vanno caricati nelle rispettive apposite sezioni. Qualora di dimensioni superiori al massimo consentito, le stesse devono essere presentate alla Commissione con le modalità sopra previste per le pubblicazioni oltretutto obbligatoriamente citate nel modulo online con gli estremi richiesti.

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33 in nessun caso rimborsabile. Il mancato pagamento comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Alla domanda pertanto, dovrà essere allegata la relativa quietanza, il pagamento potrà avvenire in uno dei seguenti modi:

- pagamento diretto presso l'Ufficio Cassa dell'Azienda sito in via del Farneto 3, 34142 Trieste;
- conto corrente bancario: IBAN: IT 11 H 02008 02230 000105830922 intestato all'Azienda Sanitaria Universitari Giuliano Isontina, indicando nella causale la procedura di cui trattasi.

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASUGI ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e D.Lgs. 101/2018 per le finalità di gestione del concorso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità concorsuali.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrando un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 s.m.i..

L'interessato ha diritto, ai sensi del D.Lgs 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi. I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata e che il titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Universitaria "Giuliano Isontina (ASUGI).

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice di cui all'art. 15, c. 7 bis, lett. a, D.Lgs. n. 502/92, sarà composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre Direttori di Struttura Complessa, aventi medesimo profilo professionale e disciplina riguardanti la presente selezione, sorteggiati dall'apposito elenco nominativo nazionale, costituito dall'insieme dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli del SSN.

Le operazioni verranno svolte dalla Commissione di sorteggio che sarà costituita secondo le modalità e i criteri definiti dall'art. 10 delle "Direttive Regionali". Quest'ultima procederà all'estrazione, in forma pubblica, di tre componenti titolari nonché di altrettanti supplenti e riserve, il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando, alle ore 9.30, presso l'Ufficio Concorsi, sito al V piano della sede aziendale di via del Farneto n. 3 a Trieste.

La Commissione d'esame verrà quindi nominata con delibera del Direttore Generale, che individuerà anche un funzionario amministrativo di qualifica non inferiore alla categoria D, il quale svolgerà le funzioni di segretario. Le funzioni di Presidente verranno svolte da uno dei tre componenti estratti, eletto dalla Commissione stessa in sede di prima convocazione.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi, in relazione al loro numero, saranno convocati al colloquio, con almeno 15 gg. di preavviso, a mezzo raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione) ovvero tramite pubblicazione su Gazzetta Ufficiale.

COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando i relativi punteggi.

All'atto del primo insediamento, preso atto del "profilo professionale" del dirigente da incaricare delineato nel presente avviso, definirà i criteri di valutazione, nel rispetto di quanto previsto in merito dall'art. 13 delle "Direttive Regionali" e dai punteggi definiti dal presente bando.

La valutazione dei titoli verrà effettuata prima dell'inizio del colloquio solo per i candidati presenti all'appello ed il risultato di tale valutazione sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.

Immediatamente prima del colloquio la commissione in alternativa:

- a) predetermina il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati;
- b) predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.

Nell'ipotesi di cui alla lettera a) i candidati vengono riuniti in apposito locale e durante l'espletamento dei colloqui non potranno comunicare tra di loro.

Nell'ipotesi di cui alla lettera b) il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico. In entrambi i casi i candidati, nell'ordine stabilito dalla commissione, vengono chiamati singolarmente previa identificazione ed esibizione di idoneo e valido documento di riconoscimento. Al termine dell'espletamento del colloquio la Commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio riportato dal singolo candidato, che sarà affisso nella sede della selezione.

Il punteggio finale attribuito al singolo candidato è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum al punteggio riportato nel colloquio.

A conclusione della procedura selettiva la Commissione predisporrà la terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti, da presentare al Direttore Generale per il conferimento dell'incarico.

Di ogni seduta nonché operazione della commissione, il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi della selezione.

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

La Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio.

Gli ambiti di valutazione sono articolati, in via principale, nelle seguenti macroaree:

a) curriculum;

b) colloquio.

per la cui valutazione sono disponibili complessivamente 100 punti, ripartiti come successivamente indicato. La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando il relativo punteggio, tenendo conto dell'aderenza del profilo del candidato a quello preliminarmente delineato dall'Azienda nel presente bando.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

L'analisi comparativa dei curricula, cui vengono complessivamente attribuiti 40 punti e ferma restando l'attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito, avverrà sulla base delle definizioni di cui all'art.8 cc. 3 e 4, del DPR 484/97, in relazione ai seguenti elementi:

- **Esperienze professionali: massimo punti 30.**

- la posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti, massimo punti **20**;

- la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle stesse, massimo punti **2**

- nonché la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, massimo punti **8**.

- **Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimo punti 10.**

In questa categoria verranno valutati:

- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari in qualità di docente/relatore

- riferita agli ultimi 5 anni;

- la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditor - riferita agli ultimi 5 anni;

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio - riferita agli ultimi 5 anni;

- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario - riferita agli ultimi 5 anni;

- l'attività di ricerca svolta - riferita agli ultimi 5 anni;

- la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali – riferita agli ultimi 10 anni.

FINALITA' E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio, cui sono attribuiti complessivamente 60 punti, è finalizzato a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere. Il colloquio si intende superato raggiungendo un punteggio uguale o superiore a 42/60.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- Le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- Le capacità gestionali, organizzative, di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

Al termine del colloquio la Commissione formula la terna dei candidati idonei.

I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva individuazione del candidato cui attribuire l'incarico.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Ai sensi dell'art. 15 comma 7-bis del D.Lgs. 502/92, conclusa la fase di selezione, la Commissione trasmette tutti gli atti della selezione al Direttore Generale, con provvedimento motivato, individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla commissione.

Qualora la nomina non coincidesse con il candidato con il miglior punteggio, il Direttore Generale deve motivare analiticamente la scelta effettuata.

L'incarico avrà la durata di cinque anni salvo rescissione anticipata motivata o risoluzione per inadempienza. La nomina verrà perfezionata mediante stipula del contratto individuale, riguardante gli aspetti giuridici ed economici dello specifico rapporto di lavoro, redatto nel rispetto delle disposizioni contenute nei Contratti, Nazionali ed Aziendali, vigenti all'atto del conferimento.

A tal fine, il candidato verrà invitato a confermare l'accettazione dell'incarico ed a produrre l'eventuale documentazione relativa a dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/00, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione formale di conferimento. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione richiesta, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei.

L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla condizione che, al momento della stipula del contratto, il vincitore non si trovi in nessuna delle situazioni di incompatibilità, inconfiribilità o potenziale conflitto di interessi ai sensi della normativa vigente. A tal fine, il vincitore dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione con la quale certifichi di non trovarsi in alcuna situazione di inconfiribilità o potenziale conflitto di interessi.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria o Sanitaria, dagli Accordi Aziendali, e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TERMINI DI CONCLUSIONE

Il Responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Cristina Turco, Direttore della SC Gestione del Personale.

La procedura sarà conclusa entro 12 mesi dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, salvo intervento di disposizioni o normative ostative regionali o nazionali, o di altri eventi indipendenti dalla volontà dell'Azienda.

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile alla conclusione della procedura.

PUBBLICITA' E TRASPARENZA

In applicazione di quanto previsto dall'art 15, c. 7 bis, lettere b) e d), D. Lgs. 502/92 e dalle specifiche norme in materia di pubblicità e trasparenza introdotte dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, l'Azienda renderà disponibili sul proprio sito istituzionale www.asugi.sanita.fvg.it, gli atti e la documentazione relativa al presente procedimento per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ivi compresi i curricula dei candidati presenti al colloquio.

Il vincitore dell'incarico sarà altresì soggetto agli obblighi di pubblicità previsti per i titolari di Struttura Complessa dalle normative vigenti.

NORME FINALI

L'ASUGI si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio POGGIANA

**ISTRUZIONI OPERATIVE
PER LA COMPILAZIONE E INVIO ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA
SELEZIONE**

**PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://asuits.iscrizioneconcorsi.it/>
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL
CANDIDATO DALLA SELEZIONE**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito: <https://asuits.iscrizioneconcorsi.it/>.
- Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- Collegarsi, una volta ricevuta la e-mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- Dopo aver inserito username e password definitiva selezionare la voce di menù "**Concorsi**", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "**Iscriviti**" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "**aggiungi documento**" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le pagine possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

- ATTENZIONE per i documenti da allegare effettuare la scannerizzazione e l'upload cliccando il tasto "**Aggiungi allegato**", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più files in un file unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **“Conferma ed invio”**. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione **“Stampa domanda”**.
- **ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma**, alla scannerizzazione e successivo **upload** cliccando il tasto **“Allega la domanda firmata”**. Non saranno valutate le eventuali aggiunte manoscritte.
- Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il tasto **“Invia l’iscrizione”** che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Con riferimento alle domande sottoscritte in forma autografa, verranno presi in considerazione unicamente i dati risultanti dalla domanda sottoscritta e scansionata. L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di difformità tra i dati compilati on line e quelli risultanti dalla domanda sottoscritta. AL PARI L’AMMINISTRAZIONE NON TERRÀ CONTO DI EVENTUALI MODIFICHE APPORTATE A MANO ALLA DOMANDA SOTTOSCRITTA. NEL CASO SI RENDANO NECESSARIE MODIFICHE QUESTE POTRANNO ESSERE EFFETTUATE SOLTANTO MEDIANTE LA COMPILAZIONE E L’INVIO DI UNA NUOVA DOMANDA.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **“Richiedi assistenza”** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l’uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l’invio on-line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione **“Annulla domanda”**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2) "ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA".

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA

CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F

DATA FIRMA: 01/04/2022 12:05:44

IMPRONTA: 56503468891999DF739418CD7FB04325FD2016F49DC5580F98677853B87EF240
FD2016F49DC5580F98677853B87EF2400E434CCCC99B8034808CF539A2C1D0A7
0E434CCCC99B8034808CF539A2C1D0A7D210491BD91686B7EE5E4374CF48CA75
D210491BD91686B7EE5E4374CF48CA752A6F0F3D5EFDD12E2C6C1320F2DCE263

NOME: FABIO SAMANI

CODICE FISCALE: SMNFBA57C03L424I

DATA FIRMA: 01/04/2022 12:40:21

IMPRONTA: 6B46B25412EA93AC9369A88B4E614B992662F124240700535C51B4057B6CCC71
2662F124240700535C51B4057B6CCC71A5A894CB1AB131A92F473EBB417B76DD
A5A894CB1AB131A92F473EBB417B76DD2FEF0EFBF7A5C0F7765F4394572BDE56
2FEF0EFBF7A5C0F7765F4394572BDE5613C74C98DFDB9D906E308FC05D81DE01

NOME: EUGENIO POSSAMAI

CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L

DATA FIRMA: 01/04/2022 13:08:35

IMPRONTA: 5538C34510D89C5972281DD75B1447DF15331F6EE4A13A0FEF70AC0A1DA2E225
15331F6EE4A13A0FEF70AC0A1DA2E225227C0E60D928628F92989FF72E81ED08
227C0E60D928628F92989FF72E81ED0847A0F5BEEA49DB9A20035A24B01426BF
47A0F5BEEA49DB9A20035A24B01426BFFC9C33077F898230C1676BB25A3B5264

NOME: ANDREA LONGANESI

CODICE FISCALE: LNGNDR61R19A547T

DATA FIRMA: 01/04/2022 13:35:53

IMPRONTA: 822C8D95346DD2A9F61485FE8106552BAEAA170C63CC43B17B7B7335C7234245
AEAA170C63CC43B17B7B7335C72342451857CE6B15EE94D585041BAA57C4C787
1857CE6B15EE94D585041BAA57C4C787E96B09A1BD1CA60ED7374394EB6F1A98
E96B09A1BD1CA60ED7374394EB6F1A980F20B512C287910696D8669CAE94B091

VERIFICA DOCUMENTO

DATI DOCUMENTO INFORMATICO	
Data di verifica	16/05/2022
Nome	BANDO SC RADIOLOGIA GOMO.PDF
Impronta	06924BDDB67D066EA7FF6D3C27BCD5B05E5F708823AF509F83ECE2DFA43DF79D
Dimensione (Byte)	550,588

REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO	
Estremi prot.	GENASUGI-GEN-2022-51104-P
Verso	Partenza
Data registrazione	16/05/2022